

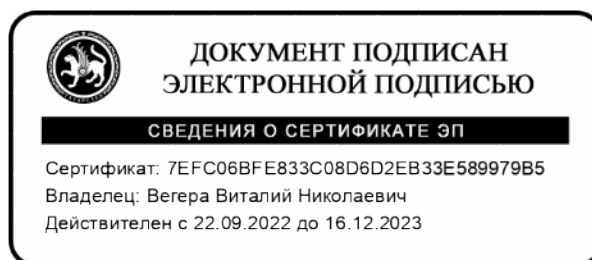
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято педагогическим советом.
Протокол от 12.04.2023г. №6.

Утверждаю
Директор МБОУ «Инженерно-
технологический лицей» ЕМР РТ
_____ В.Н. Вегера
Введено в действие приказом
от 25.04.2023г. №187

Принято
с учетом мнения родителей
Протокол заседания Родительского комитета
№2 от «12» 04. 2023г.

Принято
с учетом мнения обучающихся
Протокол заседания Совета обучающихся
№2 от «12» 04.2023г.



ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ

1.1. Порядок (далее – Порядок) выбора учебников обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Инженерно-технологический лицей» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей) разработан в соответствии с Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Лицея в учебно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками обучающихся в общеобразовательных организациях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Лицея;
- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

1.3 При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

2. Механизм выбора учебников

2.1. Механизм выбора учебников включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Лицея совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников на предстоящий учебный год;

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Лицея;
 - Информация о перечне учебников дублируется на официальном сайте Лицея.
- 2.2. Процесс работы по формированию списка учебников включает следующие этапы:
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в общеобразовательных организациях;
 - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
 - составление списка заказа учебников на следующий учебный год;
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
 - приобретение учебной литературы.
- 2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам:
- допускается использование только учебников, утвержденных и введенных в действие приказом директора Лицея, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
 - приобретение учебников для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Школы;
 - при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

3. Ответственность

- 3.1. Директор Лицея несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.
- 3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;
 - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии:
 - с списком учебников, определенным Лицеєм;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора Лицея.
- 3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Лицея учебниках;
 - достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми Лицеєм образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Лицея;
 - достоверность информации об обеспеченности учебниками обучающихся на начало учебного года;
 - осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.
- 3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие:
 - ✓ учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - ✓ требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- ✓ федеральному перечню учебников;
 - ✓ образовательным программам, реализуемым в Лицее;
 - определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Лицее;
 - достоверность информации для формирования списка учебников для обучающихся на предстоящий учебный год;
- 3.5. Классный руководитель несет ответственность за:
- своевременную выдачу и сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
 - состояние учебников обучающихся своего класса;
 - за информирование родителей о Перечне учебников, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.
- 3.6. Родители (законные представители) обучающихся:
- следят за сохранностью полученных учебников;
 - возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;
 - возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.
- 3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников из фонда библиотеки.
- 3.8. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «Информационно-технологический лицей» ЕМР РТ и вступает в силу с даты его утверждения.
- 4.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.
- 4.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.
- 4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «Информационно-технологический лицей» ЕМР РТ и иными локальными нормативными актами. МБОУ «Информационно-технологический лицей» ЕМР РТ.


Лист согласования к документу № 77 от 01.09.2023

Инициатор согласования: Вегера В.Н. Директор

Согласование инициировано: 22.09.2023 10:44

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вегера В.Н.		 Подписано 22.09.2023 - 10:44	-